महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळातील अधिकारी /कर्मचाऱ्यांसाठी राष्ट्रीयनिवृत्ती वेतन (NPS) योजनेची अंमलबजावणी करण्याची स्तर-१ कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन
उद्योग उर्जा व कामगार विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : केव्हीबी-२०१७/प्र.क्र.१५३/उद्योग-६.
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-०४ एप्रिल, २०१९.

वाचा :-

१) वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांकः-अंनियो-१००५/प्र.क्र.१२६/सेवा-४, दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५.

२) वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांकः-अंनियो-२०१४/प्र.क्र.९६/सेवा-४, दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४.

३) वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांकः-अंनियो-२०१५/(N.P.S.)/प्र.क्र.३२/ सेवा-४, दिनांक ०६ एप्रिल, २०१५.

४) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्रमांकः-संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.६८/सेवा-४, दिनांक १० जुलै,२०१७.

५) महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळाचे पत्र क्र. कार्यासन - ३/ आस्थापना/८४५४, दिनांक २९ जानेवारी, २०१९

प्रस्तावना:-

संदर्भ क्र.१ येथील नमुद शासन निर्णयानुसार दि.१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी राज्यात केंद्र शासनाच्या धर्तीवर “परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना” लागू करण्यात आली.

संदर्भ क्र.२ अन्वये महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळातील दि.१/११/२००५ नंतर सेवेत नियुक्त होणा-या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना “परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेबाबत मंडळाने संदर्भ क्र.१ येथे नमूद केलेल्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करावी असे कळविले आहे. मंडळामध्ये १ नोव्हेबर, २००५ नंतर ६२ कर्मचारी सेवेत नियुक्त झाले आहे. या योजने अंतर्गत मंडळ सेवेतील कर्मचारी/अधिका-यांच्या अंशदान व नियोक्त्याच्या सममुल्य अशदान वर्गणी रक्कम मंडळाने स्वतंत्र बँक खात्यात जमा केली आहे.

राज्य शासनाने उक्त संदर्भ क्रमांक ४ येथील शासन निर्णयान्वये केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेत सहभागी होण्याचा निर्णय घेतला आहे. या शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने परिभाषित अंशदान निवृत्ती योजनेस यापुढे “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना(NPS)” असे संबोधण्यात यावे असा निर्णय घेतला आहे. राज्य शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांसाठी उपरोक्त नमूद संदर्भ-४ अन्वये कार्यपध्दती विशद केली आहे. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना ही केंद्र शासनाने नेमलेल्या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांनी ठरवून दिलेल्या मानांकाप्रमाणे राज्य शासनाने अंमलबजावणी करणे बंधनकारक आहे. राज्य शासनाने या संदर्भात केंद्र शासनाने स्थापित केलेल्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्तमंडळ (NPS TRUST) यांच्या बरोबर, तसेच केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण(CRA) म्हणून मे. एन.एस.डी.एल. ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्टक्चर लिमिटेड (National Securities Depositories Limited - e-Governance Infrastructure Limited) यांच्याशी सुध्दा दिनांक १०/१०/२०१४ रोजी करार केला आहे.

राज्यांतर्गत खादी व ग्रामोद्योग मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या स्तर-१ ची अंमलबजावणी करण्यासाठी शासन याद्वारे आवश्यक ती कार्यपध्दती विहित करीत आहे.

शासन निर्णय:-

अ) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनाः-

१) दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील महाराष्ट्र राज्य व खादी ग्रामोद्योगमंडळाच्या सेवेत नियुक्त झालेले/होणारे सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू होईल.

२) संबंधित कर्मचाऱ्यांची नियमित/मान्यताप्राप्त पध्दतीशिवाय इतर प्रकारे (उदा. कंत्राटी पध्दतीने, विशिष्ट सिमीत कालावधीकरीता, एखाद्या प्रकल्पाकरीता, या प्रकल्पाच्या कालावधी पुरता किंवा इतर कोणत्याही अनियमित पध्दतीने) नियुक्ती झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांस परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू राहणार नाही. मंडळाच्या सेवेत नियुक्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचा-याची नियुक्ती विहित पध्दतीने, नियमित वेतनश्रेणी असणाऱ्या नियमित पदावर सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने झाली आहे याची खात्री करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय पमुख यांची राहील.

३) मंडळाने प्रत्येक कर्मचाऱ्यांचे स्वतंत्र खाते मध्ये नियुक्त झालेल्या दिनांकापासून कर्मचारी अंशदान नियोक्त्याची सममुल्य अंशदान आणि त्यावरील नियमानुसार व्याजाची रक्कम जमा करावी. या योजनेखाली जमा होणारी रक्कम मंडळाने स्वतंत्र बँक खाते उघडून त्यामध्ये जमा करण्यात यावी.

ब) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना:-

दि.१ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यांनतर मंडळामध्ये नियुक्त आणि परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असणाऱ्या कर्मचारी यांना “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना” लागू होईल.

या योजनेची अंमलबजावणी करण्याकरिता खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा:-

१) केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरण :- राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक देणे, जमा होणाऱ्या रकमांप्रित्यर्थ अभिलेख जतन करणे, त्यांचे परिरक्षण करणे आणि या संदर्भात निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील नेमून दिलेली इतर सर्व कामे पार पाडण्याची तसेच राज्य शासनाशी केलेल्या करारातील अटी व शर्तीचे पालन करण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहील. मंडळाने राज्य शासनाची पूर्वमंजूरी घेऊन राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत सहभागी होण्यासाठी संमतीपत्र (Letter of Consent) व मास्टर क्रिएशन फॉर्म(Master Creation Form)केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांना सादर करावे.

२) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे प्रशासकीय कार्यालयांची राज्य समन्वयक अधिकारी (SNO), डिटीए(DTA), व डिटीओ (DTO) म्हणून नोंदणी करणे :-

अ) राज्य समन्वय अधिका-यांचे नोंदणीकरण (SNO):-मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंडळातील कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाबरोबर समन्वयासाठी “Single point Contact” म्हणून समन्वय अधिकारी नियुक्ती करण्यात येत असून, त्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे समन्वय अधिकारी म्हणून नोंदणी करुन

घ्यावी. त्याकरीता मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नमुना N१मध्ये आवश्यक माहिती भरुन तो नमुना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावा.

ब) डिटीए (DTA), व डिटीओ (DTO) म्हणून नोंदणीकरण :- अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांची केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे DTA व DTO म्हणून नोंदणी करणे आवश्यक आहे. योजनेच्या सभासदांचे दैनंदिन प्रशासकीय कामाचे संनियंत्रण व प्रभावी अंमलबजावणीसाठी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे योजनेचे डिटीए (Directorate of Treasuries & Accounts) व डिटीओ (District Treasury Office) म्हणून अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी हे जबाबदार राहतील.

अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांनी नमुना N२ मध्ये आवश्यक माहिती भरुन तो नमुना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवून DTOम्हणून नोंदणी करुन घेणे आवश्यक आहे. नोंदणी झाल्यानंतर केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरीत्या जतन करुन त्याच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांची राहील.

क) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे नोंदणीकरण (DDO):- अर्थसल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी करणे, अंशदान कपात करणे, प्रणालीतील माहितीची अचूकता पडताळणे व नियंत्रक कार्यालयास माहिती देण्याची जबाबदारी अर्थसल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांची राहील. लेखा व लेखा परिक्षण अधिकारी यांनी नमुना N३ मध्ये आवश्यक माहिती भरुन ती अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांच्या मार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावी व DDO म्हणून नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे.

३) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झाल्यानंतर त्यांच्याकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरित्या जतन करुन त्यांच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

४) सर्व कार्यालयांनी केंद्रिय देखभाल अभिकरणाच्या संकेत स्थळावरील (www.npscra.nsdl.co.in) वरुन नमुने प्राप्त करुन प्रत्यक्ष भरुन सीआरए यांच्याकडे पाठवावयाचे आहेत.

५) वर्गणीदार कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृतीवेतन योजनेत समावेश असणाऱ्या दि. १/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर मंडळाच्या सेवेत राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजने मध्ये नियुक्त होणा-या कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीकरणाची पध्दत खालीलप्रमाणे राहील. याबाबतचा तपशील पुढीलप्रमाणे राहील.

केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कर्मचाऱ्याला कायम निवृत्तीवेतन खाते कमाक(PRAN) देणे:-

नमुना सीएसआरएफ-१ (CSRF-१) निवृत्ती वेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात प्रत्येक कर्मचा-यांची माहिती भरावी. सीएसआरएफ-१ (CSRF-१) नमुन्याच्या तीन प्रती योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्याचे छायाचित्र चिकटवून त्यावर कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. लेखा व लेखा परिक्षण अधिकारी, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांने त्यापैकी एक प्रत त्यांच्या अभिलेख्यामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करुन ठेवावी व उर्वरित दोन प्रती

अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांच्याकडे पाठवाव्यात. अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांनी त्यापैकी एक प्रत कार्यालयाच्या अभिलेख्यात जतन करुन ठेवावी आणि एक प्रत केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावी. सर्व अर्ज यादीसह विहित नमुना एस-५ (जोडपत्र-२) या पत्रासोबत पाठवावेत.

वरीलप्रमाणे कर्मचाऱ्यांची माहिती नमुना CSRF मध्ये प्राप्त झाल्यानंतर प्रत्येक कर्मचाऱ्याला केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून एक कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक(PRAN)देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एक प्रान किट दिली जाईल. प्रान क्रमांक व प्रान किट कर्मचाऱ्याच्या संबंधित आहरण व संवितरण अधिका-यांना पाठविण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रान किट सर्व संबंधित कर्मचाऱ्यांना वितरीत करावीत. प्रत्येक कर्मचाऱ्याने प्रान किटवरील तपशीलाची खात्री करावी. त्यातील माहितीची अचूकता तपासावी. तसेच, टी-पीन (telephonic personal identification number) व आय-पीन (internet personal identification number) उपलब्ध असल्याबाबत खात्री करावी. त्या संदर्भात अडचणी असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांनी, केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण कक्षाशी थेट संपर्क साधावा. कर्मचाऱ्याकडून प्रान किट हरवल्यास अथवा कर्मचाऱ्याच्या चुकीमुळे प्रान किटमधील तपशील चुकीचा असल्यास दुबार प्रान किटचे शुल्क हे कर्मचाऱ्याकडून अथवा ज्यांच्यामुळे तपशीलात चूक झाली त्या संबंधितांकडून वसुल केले जाईल. इतर प्रशासकीय प्रकरणांच्या बाबतीत मंडळ राज्य शासनाने केलेल्या कराराप्रमाणे शुल्क केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास वित्त विभागाने ठरविलेल्या दराप्रमाणे अदा करेल.

मासिक अंशदानाची वसुली:-

मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना(NPS) कार्यन्वित झाल्यानंतर मंडळाकडे स्वतंत्र परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत बँक खात्यात जमा असणारी रक्कम राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेमध्ये वर्ग करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहील.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत कर्मचाऱ्याच्या अंशदानाची वसुली तसेच, अंशदानाचे आहरण दरमहा करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली आणि त्यावरील नियोक्त्याची सममुल्य अंशदानाची रक्कम आहरीत करण्याबाबतची कार्यवाही वेतनदेयकातून एकाच वेळी करण्यात यावी. अंशदानाची रक्कम मंडळातील कर्मचाऱ्याचे वेतन व भत्ते पोटी राज्य शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या अनुदानातून उपलब्ध करण्यात यावी.

अंशदानाचा तपशील इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने (SCF द्वारे) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे:-

मंडळ सेवेतील कर्मचारी / अधिकाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व नियोक्त्याच्या सममुल्य अंशदानाच्या रकमेचा ताळमेळ घेतल्यानंतर संबंधित नियंत्रक यांनी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडून रक्कम प्राप्त झाल्यापासून आठ दिवसात वसुली संदर्भात अंशदानाचा (कर्मचारी/अधिकारी व नियोक्त्याचे अंशदान यासह) आवश्यक तो संपूर्ण तपशील दर्शविणारी माहिती सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) च्या स्वरुपात PFRD दिलेल्या Certified Model द्वारे तयार करुन केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (Upload)

करण्याची दक्षता घ्यावी. मात्र, अशावेळी ट्रस्टी बँकेकडे पाठवावयाच्या रकमा, व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासून पाच कामाच्या दिवसाच्या आत आंत विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आवश्यक राहील. अशा वसूल केलेल्या रकमा गुंतवणूकीकरिता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी नियंत्रक कार्यालयाची राहील.

केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा प्रत्येक फाईलकरीता एक व्यवहार क्रमांक (Transaction I.D.) देतील व तो संबंधित नियंत्रक यांना कळवतील व त्याप्रमाणे रक्कम विश्वस्त बँकेकडे पाठविल्या जात आहेत याबाबतची खात्री करतील.

अंशदानाची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे जमा करणे:-

निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास पाधिकरण (PFRDA) यांच्याकडून ॲक्सीस बँक (Axis Bank) या बँकेस महाराष्ट्र शासनाकरीता विश्वस्त बँक म्हणून नियुक्त करण्यात आले आहे. वेळोवेळी निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांच्याकडून निश्चीत केलेली बँक महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ यांच्याकरीता विश्वस्त बँक म्हणून काम करेल.

केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड(Upload) केलेल्या सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल(SCF) मधील तपशीलामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व कर्मचा-यांची संपूर्ण रक्कम (कर्मचा-यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे सममुल्य अंशदान) नियंत्रक यांनी इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने अथवा धनादेशाद्वारे विश्वस्त बँकेकडे (Axis Bank) हस्तांतरीत करावी. त्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या व्यवहार क्रमांकाची (Transaction ID) नोंद न चुकता करावी.

निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाकडून (PFRDA) नियुक्त केल्या जाणाऱ्या व राज्य शासनाने याकरीता नामनिर्देशीत केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे (Pension fund Manager-PFM) गुंतवणूकीकरीता सदरची रक्कम विश्वस्त बँकेकडून हस्तांतर करण्यात येईल.

सेवाशुल्क:-

या योजनेंतर्गत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून दिल्या जाणा-या सेवेसाठी राज्य शासनाने त्यांच्याशी केलेल्या करारानुसार सेवाशुल्क अदा करणे आवश्यक राहील.

सदर सेवाशुल्क महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ यांच्याकडून त्रैमासिकरित्या दिले जाईल. यासाठीचा खर्च मंडळास शासनाकडून वेतनेत्तर खर्चासाठी प्राप्त होणाऱ्या अनुदानातून भागविण्यात यावा. त्याकरीता, मंडळाने संबंधित महिन्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणासोबत केलेल्या व्यवहाराच्या संख्येबद्दलची माहिती उप सचिव(उद्योग उर्जा व कामगार विभाग) यांना कळविणे आवश्यक आहे.

ताळमेळ:-

नियंत्रक कार्यालय त्यांच्याकडील माहिती प्रत्येक महिन्यात अद्ययावत करेल व जमा न झालेल्या रकमा (Miss credits) न जुळणाऱ्या रकमा (Miss matches) इत्यादीबाबतचे अहवाल (Exception Reports) तयार करुन सदर रकमा जुळविण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करुन त्याबाबतचा तपशील स्वतंत्रपणे ठेवतील. याशिवाय खालील अभिलेखांचे जतन करतील.

अ) विश्वस्त बँकेकडे पाठविलेल्या निधिचे अभिलेखे व त्या पृष्ठ्यर्थ विवरणे.

आ) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून प्राप्त व्यवहार सांकेतांक तपशील, SCF इत्यादीची माहिती.

इ) कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीचा तपशील, प्राप्त प्रान(PRAN) क्रमांकाचे वेतन आहरीत करणे व त्यांचीच अंशदाने पाठविणेबाबतचे अभिलेखे तसेच या योजनेखालील रकमांचा मासिक व त्रैमासिक ताळमेळ नियंत्रक कार्यालयाकडून विश्वस्त बँकेत पाठविलेल्या रकमांशी घेण्याची जबाबदारी नियंत्रक कार्यालयाची राहील. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी संख्या, प्रान, अंशदानेबाबतची (SCF) व CRA व्यवहार क्रमांक यानुषंगाने ताळमेळ पुर्ण करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थीतीत प्रान (PRAN) क्रमांक नसलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आहरीत केले जाणार नाही, याची खात्री नियंत्रक अधिकारी यांनी करणे आवश्यक आहे. नियंत्रक अधिकारी यांच्याकडे कर्मचारी व शासन अंशदाने हस्तांतरीत केलेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील. नियंत्रक अधिकारी यांनी बँक ताळमेळही घेणे आवश्यक आहे.

ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी प्रान (PRAN) क्रमांक प्राप्त झालेले नाहीत व ज्यांच्या प्रणालीतील माहितीसाठी मिसिंग क्रेडीट/रकमांचे चुकीचे वर्गीकरण झाले आहे अशा प्रकरणी संबंधित नियंत्रक अधिकारी यांच्याकडे संपर्क साधून झालेली चूक सुधारण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी व कर्मचारी यांची राहील. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने ठरवून दिलेल्या नियमाप्रमाणे व केंद्रीय देखभाल अभिकरणाने त्यांच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन दिलेल्या सुविधेचा वापर करुन सभासदांना तक्रारी करता येऊ शकतील.

वजाती होणा-या जादा/कमी अंशदाना संदर्भात अंमलात आणावयाची कार्यपध्दती:-

विहित केलेली १०% (मुळ वेतन + त्यावरील महागाई भत्ता) अंशदानाची रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकातून दरमहा वसूल करणे आणि नियोक्त्याचे १०% सममूल्य अंशदान दरमहा जमा करणे याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील. कर्मचाऱ्याच्या खात्यात अंशदानापोटी जादा रक्कम जमा करण्यात आल्यास ती लगतच्या पुढील महिन्यात समायोजित करण्याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील. तसेच कमी रक्कम जमा करण्यात आल्यास आवश्यक रक्कम लगतच्या पुढील महिन्यात जमा करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात जमा करण्यात येत असलेले अंशदान योग्य असल्याची खात्री दरमहा करण्याची व त्यात दिलेल्या केंद्रीय देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या सुविधेचा वापर करण्याची जबाबदारी कर्मचाऱ्यांची राहील. त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत कर्मचाऱ्यांने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांस लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. जो कर्मचारी याप्रमाणे कार्यवाही करणार नाही तो भविष्यात कोणतीही तक्रार(कायदेशीर कार्यवाही) करु शकणार नाही.

कर्मचाऱ्यांच्या कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांकासंबंधीचे (PRAN) वार्षिक विवरणपत्र दरवर्षी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून संबंधित कर्मचाऱ्यांस परस्पर पाठविण्यात येईल. तसेच, कोणत्याही वेळी संबंधीत कर्मचाऱ्यांच्या खात्यातील जमा रक्कमेचा तपशील नोंदणी केलेल्या

कर्मचाऱ्यास त्यांच्या संकेतस्थळावर पहाण्याची व्यवस्था केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण उपलब्ध करून देईल.

मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन (NPS) योजना कार्यान्वित झाल्यानंतर अंशतः परतावे व सेवानिवृत्ती, स्वेच्छासेवानिवृत्ती, मृत्यु वा योजनेचे सदस्यत्व रद्द होणे व यामुळे देय होणारे योजनेचे लाभ याबाबत कार्यवाही निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी ठरवून दिलेल्या निकषांप्रमाणे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नियंत्रक अधिकारी यांचेमार्फत करता येईल व वेळोवेळीच्या सूचनांप्रमाणे कर्मचाऱ्यांना व त्यांच्या वारसांना लाभ देय ठरतील.

निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) व राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय/परिपत्रके, नियम मंडळास वित्त विभागाच्या निर्देशानुसार लागू राहतील.

निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्त मंडळ(NPS Trust) व केंद्रीय देखभाल अभिकरण(CRA) यांची संकेतस्थळे पुढीलप्रमाणे आहेत.

PFRDA :- www.pfrda.org.in

NPS Trust :- www.npstrust.org.in

CRA :- www.https://cra-nsdl.com

सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने त्यांच्या विभागाच्या अनौपचारीक संदर्भ क्र. ५५/२०१९/सेवा-४, दिनांक २८ मार्च, २०१९ अन्वये प्राप्त झालेल्या सहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०१९०४०४१४४१००४५१० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Rajiv Madhav Ambikar

Digitally signed by Rajiv Madhav Ambikar
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Industries Energy and Labour Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=4afb47d807935092599a3e28024dd3d3c461bada30a950e81e666a02aad578f5, cn=Rajiv Madhav Ambikar
Date: 2019.04.04 14:54:47 +05'30'

(राजीव मा. आंबीकर)
कार्यासन अधिकारी

प्रति,

१) मा. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई.
२) मा.मुख्यमंत्री महोदय यांचे प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मुंबई.
३) मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधान सभा, यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई.
४) मा. सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद, यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई.
५) मा. विरोधी पक्ष नेता महाराष्ट्र विधान सभा, यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई.
६) मा. विरोधी पक्ष नेता महाराष्ट्र विधान परिषद, यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई.
७) मा.मंत्री (उद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
८) मा.राज्यमंत्री (उद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
९) मा.मंत्री / मा. राज्यमंत्री (सर्व)) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

१०) मा. मुख्य सचिव यांचे सहसचिव मंत्रालय, मुंबई.
११) अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१२) विकास आयुक्त उद्योग संचालनालय नवीन प्रशासन भवन,मंत्रालयासमोर मुंबई.
१३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी,महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ , मुंबई.
१४) महालेखापाल ,(लेखा व अनुज्ञेयता /लेखा परिक्षा) महाराष्ट्र -१ मुंबई
१५) महालेखापाल ,(लेखा व अनुज्ञेयता /लेखा परिक्षा) महाराष्ट्र -२ नागपुर
१६) अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
१७) निवासी लेखाधिकारी, मुंबई
१८) अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी,महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ,मुंबई.
१९) लेखाअधिकारीउद्योगसंचालनालय,मुंबई
२०) वित्त विभाग (व्यय -१६ व अर्थ -१४) मंत्रालय, मुंबई.
२१) कार्यासन अधिकारी (प्रशासन -१ व ५) उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय,मुंबई
२२) निवडनस्ती (उद्योग-६)